

- TEST -
oposiciones

tutemario

1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 13

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

TEMAS:

26

PLAZAS:

16

ED. 2024

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ed. 2024

Editorial ENA

ISBN: 978-84-129580-0-3

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO DE TEST, preguntas tipo test de 4 respuestas alternativas, basadas en los 26 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición de las 16 plazas de auxiliar administrativo, convocadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, convocadas por Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 22 de octubre de 2024, por la que se aprueban las Bases específicas reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad de dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre.

El temario es el siguiente:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

Tema 4. Las Comunidades autónomas: Régimen jurídico en la Constitución de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título II. Título III. La reforma del Estatuto.

Tema 5. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El Alcalde. Los concejales. Otros órganos municipales

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen específico de la contratación laboral de los empleados públicos.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. Las Haciendas Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto.

Tema 18. Las Haciendas Locales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto

Tema 19. Las Haciendas Locales. El impuesto sobre actividades económicas: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 21.–Los Presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 22. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 23. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

Tema 24.–La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 25.–Libre Office Writer versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Esquemas. Tablas. Combinación de correspondencia.

Tema 26.–Libre Office Calc versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño de hojas de cálculo. Formatos Operaciones matemáticas y algebraicas. Imágenes y diagramas.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:3

ÍNDICE: ¡Error! Marcador no definido.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.6

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.43

Tema 3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.95

Tema 4. Las Comunidades autónomas: Régimen jurídico en la Constitución de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título II. Título III. La reforma del Estatuto.116

Tema 5. La provincia. Organización provincial. Competencias.125

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El Alcalde. Los concejales. Otros órganos municipales129

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.173

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.175

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.190

Tema 10. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.....232

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.274

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.287

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.314

SOLUCIONARIO343

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

TEST ESTRUCTURA Y FECHAS IMPORTANTES DE LA CONSTITUCIÓN:

1. ¿Qué artículo de la Constitución Española de 1978 indica que “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”?:

- a) Artículo 1.
- b) Artículo 2.
- c) Artículo 11.
- d) Artículo 8.

2. ¿Cuántos artículos componen la Constitución Española de 1978?

- a) 167.
- b) 168.
- c) 169.
- d) 170.

3. ¿Cuántos Títulos forman la Constitución Española de 1978?

- a) 1 Título Preliminar y 10 Títulos.
- b) 2 Títulos Preliminares y 10 Títulos.
- c) 2 Títulos Preliminares y 9 Títulos.
- d) 1 Título Preliminar y 9 Títulos.

4. ¿Qué artículo de la Constitución Española de 1978 indica que “La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos”?:

- a) Artículo 21.
- b) Artículo 7.
- c) Artículo 9.
- d) Artículo 42.

Tema 4. Las Comunidades autónomas: Régimen jurídico en la Constitución de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título II. Título III. La reforma del Estatuto.

472. ¿Cuál es la Ley que regula las Bases del Régimen Local?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

473. ¿Cuál es la normativa que establece el reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las entidades locales?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 14/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

474. ¿Cuál es la normativa reguladora de las Haciendas Locales?

- a) Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- b) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- d) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

475. ¿Cuál es el Real Decreto que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos?

- a) 500/1990 de 20 de abril.
- b) 200/1990 de 5 de abril.
- c) 500/1990 de 2 de abril.
- d) 705/2002 de 19 de julio.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

LEY 39/2015

TÍTULO III: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

790. ¿Cómo se denomina el Título III de la Ley 39/2015?

- a) De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo.
- b) De los actos administrativos.
- c) De la actividad de las Administraciones Públicas.
- d) De los interesados en el procedimiento.

791. ¿Cuántos capítulos tiene el Título III de la Ley 39/2015?

- a) 1.
- b) 2.
- c) 3.
- d) 4.

792. ¿Qué artículos abarca el Título III de la Ley 39/2015?

- a) Del 34 al 53.
- b) Del 34 al 52.
- c) Del 35 al 53.
- d) Del 35 al 52.

793. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas:

- a) Solo a instancia del interesado, se producirá por cualquier órgano administrativo sin necesidad de ajustarse a los requisitos establecidos en esta ley.
- b) De oficio, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
- c) De oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
- d) A instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

R.D. 2568/1986 TITULO III (DEL 77 AL 113)

1085. Según el artículo 77 del Real Decreto 2568/1986, Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos: (indica la respuesta incorrecta)

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.
- d) Ordinarias de carácter urgente.

1086. Según el Real Decreto 256/1986, las sesiones ordinarias son:

- a) Aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.
- b) Aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- c) Aquella que se efectúe dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.
- d) Aquellas que convoque el Alcalde o Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la mitad, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

1087. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir:

- a) Menos de tres días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.
- b) Más de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.
- c) Menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.
- d) Más de cuatro días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

SOLUCIONARIO